



# **Plan de Austeridad del Gasto Público**

**Alcaldía Local de Pudente Aranda**

**2021**





## **Plan de Austeridad del Gasto Público**

### **Secretaría Distrital de Gobierno 2021**

**ROSA ISABEL MONTERO TORRES**  
Alcaldesa ( E ) Local de Puente Aranda



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## **Tabla de contenido**

SIGLAS .....	<b>4</b>
Definiciones .....	<b>5</b>
Introducción .....	<b>6</b>
1. Marco normativo.....	<b>7</b>
2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno .....	<b>8</b>
3. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público Secretaría Distrital de Gobierno .....	<b>9</b>
4. Acciones adelantadas en la vigencia 2021 .....	<b>9</b>
5. Construcción del plan de austeridad del gasto público.....	<b>14</b>
6. Resultados de la Priorización de los Rubros para la Secretaría Distrital de Gobierno.....	<b>15</b>
7. Informes.....	<b>16</b>

## **Contenido de Tablas**

**Tabla 1 Reporte Primer Informe Semestral 2021 .....17**

**Tabla 2 Reporte Segundo Informe Semestral 2021 .....18**

## **SIGLAS**

**PIGA:** Plan Institucional de Gestión Ambiental.

## Definiciones

- **Austeridad:** Hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.
- **Buenas prácticas ambientales:** Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo una relación amigable con el medio ambiente a través del uso razonable de los recursos públicos y ambientales.
- **Cero papel:** Iniciativa en la administración pública que está relacionado con la reducción y uso eficiente del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- **Eficacia:** Se refiere al cumplimiento de las determinaciones de la administración.
- **Eficiencia:** Hace relación a la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos de la administración.
- **Optimización:** Mejoramiento del estado actual de una actividad, proceso o elemento, para obtener resultados superiores al estado anterior.
- **Principio de economía:** Hace referencia a que todas las actividades administrativas se realicen de forma eficiente y buscando los mejores resultados en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de recursos y los menores costos para el presupuesto.
- **Racionalización:** Aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo y control del del gasto público, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas públicas.

## **Introducción**

Dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018 y al Decreto Distrital 492 de 2019, los cuales establecen los lineamientos generales a las entidades y organismos distritales sobre criterios de racionalización, austeridad y transparencia del gasto público, con el objetivo de fortalecer la gestión y el cuidado de lo público, y en especial, de los recursos presupuestales, sin afectar la calidad de la prestación de los servicios de la entidad.

Por lo anterior, en este documento se presentan los resultados los rubros que fueron priorizados y aprobados para la alcaldía local para el Plan de austeridad del gasto público de la alcaldía local:

- 1.** Telefonía celular
- 2.** Telefonía fija
- 3.** Vehículos oficiales
- 4.** Adquisición de vehículos y maquinaria
- 5.** Fotocopiado, multicopiado e impresión
- 6.** Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)
- 7.** Cajas menores
- 8.** Suministro del servicio de internet
- 9.** Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles
- 10.** Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos
- 11.** Suscripciones
- 12.** Servicios públicos

Así mismo, se encuentran los instrumentos para realizar los reportes semestrales que deben ser consolidados y presentados al Concejo de Bogotá, en las fechas establecidas y enviado a la oficina de control interno para su respectivo seguimiento.

## 1. Marco normativo

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que “...la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad...”.

Por otro lado, la Directiva Presidencial 4 de 2012 establece que las entidades deben identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel a través de la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, además de aumentar los impactos en favor del ambiente, e incrementar la eficiencia administrativa

El artículo 25 del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital, Decreto Distrital 714 de 1996, dispone que la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en el Plan Financiero para la vigencia respectiva, determinará los límites de gastos global para cada uno de los órganos, entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Adicionalmente, el Acuerdo 719 de 2018 establece lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades distritales y que semestralmente, la Secretaría como cabeza del sector enviará un informe consolidado al Concejo de Bogotá.

Finalmente, el Decreto 492 de 2019 expide los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, y establece que cada entidad y organismo distrital deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar, que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el mismo decreto y, con el cual, la entidad y organismo hará el seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá.



## 2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno

### Misión

La Secretaría Distrital de Gobierno lidera la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la organización y de la participación ciudadana, y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles, para fortalecer la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, y garantizar el goce efectivo de los derechos humanos y constitucionales.

### Visión

En el 2024 la Secretaría Distrital de Gobierno habrá puesto en marcha una nueva etapa renovada de participación ciudadana en Bogotá, resignificando el trabajo colaborativo entre la institucionalidad y la ciudadanía, construyendo comunidades empoderadas desde la convivencia pacífica, y fortaleciendo un gobierno local, cercano y transparente, con la implementación de mecanismos innovadores, una relación de confianza entorno al diálogo para la garantía de los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada uno, de acuerdo con los compromisos establecidos en la alianza para el Gobierno Abierto.

### Valores

La Secretaría Distrital de Gobierno adoptó mediante la Resolución 0782 del 12 de septiembre de 2018, los valores contemplados en el código de integridad del servicio público establecido para todas las entidades del Distrito Capital, incluyendo dos adicionales: Conciencia ambiental y solidaridad.

**HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

**RESPECTO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las

personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

**DILIGENCIA:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

**JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**CONCIENCIA AMBIENTAL:** Actúo comprendiendo que soy parte de un sistema natural y que mis acciones generan efectos sobre el planeta; por eso, uso racionalmente los recursos naturales y los insumos que me son suministrados para el desarrollo de mis labores e implemento buenas prácticas ambientales; con lo que contribuyó a la prevención de la contaminación y al adecuado desempeño ambiental de la Entidad.

**SOLIDARIDAD:** Reconozco las necesidades de los demás, colaboro en el logro de los objetivos institucionales y dispongo mis capacidades y competencias al servicio de los otros.

### **3. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público Secretaría Distrital de Gobierno**

La Alcaldía local adelantó la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos y mejorar la eficiencia administrativa. Este Plan de Acción debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas de esta, en el ejercicio de sus actividades.

### **4. Acciones adelantadas en la vigencia 2021**

A continuación, se relacionan las actividades orientadas a la racionalización de los rubros de gasto público que se priorizaron en la vigencia 2021 en la entidad, de acuerdo con el Decreto 492 de 2019:

#### **Administración de Servicios**

A continuación, se relacionan las actividades orientadas a la racionalización de los rubros de gasto público que se priorizaron en la vigencia 2021 de la entidad:

#### **Art. 14 Telefonía celular:**

Por parte, de la Alcaldía Local de Puente Aranda este servicio no fue contratado ni se tiene asignado a funcionarios o contratistas, para lo cual, el ahorro fue del 100%.

#### **Art. 15 Telefonía fija:**

Se asigna a los funcionarios y contratistas servicio de telefonía fija, que tenga puesto de trabajo físico en las instalaciones de la entidad, este servicio cuenta con restricciones para la realización de las llamadas a celulares, llamadas nacionales e internacionales y su respectiva autorización, está de acuerdo con la necesidad del servicio y según corresponda a la normatividad vigente.

#### **Art. 16 Vehículos oficiales:**

Se contó con cinco (05) vehículos de uso oficial del Alcalde (sa) y de las diferentes áreas que lo requieran con cargo a recursos de la entidad, bajo la supervisión de la Coordinación Administrativa.

En cuanto al suministro de combustible, este se contrata a través del proceso de selección en Colombia Compra Eficiente.

Finalmente, se efectúan controles periódicos de consumo de combustible, mantenimientos preventivos y correctivos a cada vehículo que conforman el parque automotor la Alcaldía Local de Puente Aranda.

#### **Art. 17 Adquisición de vehículos y maquinaria:**

No aplica para la entidad durante la vigencia 2021 dado que no se adquirieron vehículos, sin embargo, es importante precisar que, la adquisición de vehículos y maquinaria se realiza cuando se requiere la reposición del parque automotor.

#### **Art. 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión:**

Se promueve el uso de las herramientas y programas tecnológicos que brinda la entidad, tales como, ORFEO, HOLA, MATIZ, correo corporativo, entre otros, con el fin de disminuir las fotocopias e impresiones por parte de los funcionarios y contratistas.

### **Art. 19 Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento):**

El suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para área de la Alcaldía Local de Puente Aranda se realiza a través de la dependencia de Almacén, el cual incluyó entregas mensuales de acuerdo con las necesidades de cada dependencia. Se llevó un control de la cantidad y funcionario o contratista al que se le realiza la entrega.

Adicionalmente, este sistema le evita a la entidad generar gastos de almacenamiento, seguros y obsolescencia. Por otro lado, se cuenta con lineamientos y recomendaciones para la utilización y reutilización responsable del papel en las impresiones como impresión en blanco y negro, por ambas caras de las hojas, y el tipo de letra para ahorro de papel y de tinta.

### **Art. 20 Cajas menores:**

La Alcaldía Local de Puente Aranda no cuenta con caja menor, por lo tanto, el ahorro fue del 100% para este ítem.

### **Art. 21 Suministro del servicio de internet:**

La entidad establece las medidas de control y bloqueo, o niveles de acceso, para el servicio de internet según los requerimientos de cada dependencia, bajo tres aspectos:

1. **Perfilamiento de Usuarios:** Por medio de elementos tecnológicos se realiza una identificación de usuarios de la entidad, segmentados en grupos para asignación de diferentes niveles de acceso. Cada nivel de acceso es otorgado según el perfil laboral y necesidades para el óptimo desempeño de las funciones y tareas que requieren acceso a contenidos y servicios en Internet.
2. **Perfilamiento de Contenido:** A partir de los grupos segmentados, cada nivel de acceso cuenta con privilegios asignados mediante políticas basados en una categorización web internacional. La que permite identificar páginas web por su tipo de contenido como “Bussines” o “Games”, generando restricciones de acceso sobre contenido identificado como “ocio” o bien garantizando el acceso a páginas web indispensables como “gobierno” y “finanzas”. De igual forma se cuenta con controles de acceso basados en el uso de aplicaciones web, identificadas por categorías para su control.

3. **Modelado de Tráfico:** La infraestructura tecnológica cuenta con un sistema de administración del ancho de banda, que permite controlar la velocidad y cantidad de información que viaja a través del canal de internet. Evitando saturaciones causadas por aplicaciones con alto volumen de datos o bien garantizando las condiciones necesarias para su funcionamiento.

El servicio de internet es suministrado por la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB.

### **Art. 23 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles:**

No se ha realizado ninguna contratación que haya implicado mejoras, tales como el embellecimiento, la ornamentación, la instalación o adecuación de acabados estéticos, en bienes inmuebles de la entidad.

Se adelantaron los mantenimientos preventivos y correctivos los realiza directamente el colaborador de servicios generales.

Por otro lado, para la vigencia 2021 en cuanto a la planta eléctrica actualmente se lleva a cabo su mantenimiento periódico.

### **Art. 24 Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos:**

Desde el área de Prensa se implementó el diseño y divulgación de piezas comunicativas por correo electrónico y redes sociales. Para la vigencia 2021 se llevaron a cabo campañas ambientales, culturales y educativas, dentro de los cuales se encuentra Prevención del COVID19, Celebraciones del Calendario Ambiental, Gestión Integral de Residuos, Implementación de Buenas Prácticas Ambientales, Semana Ambiental, Movilidad Sostenible, y avisos o notas de carácter importante para funcionarios o contratistas.

Por otro lado se realizaron identificaciones de contratistas (Carnés).

### **Art. 25 Suscripciones**

Para la vigencia 2021 no se contempló presupuesto ni se realizaron suscripciones a revistas y/o periódicos, por tanto, el ahorro fue del 100%.

## Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

### Art. 27 Servicios públicos:

Se cuenta con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, el cual, contiene los siguientes programas:

NOTA: Los valores en pesos m/cte. corresponden únicamente al valor del consumo, no incluyen impuestos, intereses u otros gravámenes que puedan contener las facturas de servicios públicos.

1. **Programa del Uso Eficiente y Adecuado del Agua:** Para la vigencia 2021 (Enero a Junio) se tuvo un consumo total de la siguiente manera:

Año 2021	1. ALPA	
Periodo	m3	\$
Periodo 1	276	\$1.709.703
Periodo 2	310	\$1.766.773
Periodo 3	342	\$1.706.433
<b>TOTAL</b>	<b>928</b>	<b>\$5.182.909</b>

2. **Programa del Uso Eficiente y Adecuado de la Energía:** En cuanto al consumo de la vigencia 2021 (Enero a Junio) se presentan los siguientes resultados:

MES 2021	1. ALPA	
	Kw	\$
Enero	8393	\$4.636.930
Febrero	8394	\$4.186.000
Marzo	8782	\$6.299.640
Abril	9457	\$3.770.770
Mayo	9039	\$4.462.820
Junio	9090	\$4.714.077
<b>TOTAL</b>	<b>53155</b>	<b>\$28.070.237</b>

3. **Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos:** Cuya base fundamental es la disposición adecuada de los residuos aprovechables, para la vigencia Enero a Junio de 2021 se aprovecharon 181 Kg entre cartón, plástico, vidrio, metal y papel.
4. Por otro lado, se cuenta con el **servicio de Gas Natural**, a continuación, se muestra su consumo de Enero a Junio de 2021:

MES 2021	1. ALPA	
	Kw	\$
Enero	35	\$65.470
Febrero	33	\$79.170
Marzo	38	\$78.600
Abril	37	\$78.000
Mayo	24	\$51.630
Junio	22	\$47.830
<b>TOTAL</b>	<b>189</b>	<b>\$400.700</b>

## 5. Construcción del plan de austeridad del gasto público

La Alcaldía Local de Puente Aranda, dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2019, presenta el plan de austeridad del gasto público

### PASO 1: Elaboración y Aprobación del plan de austeridad del gasto público

La Coordinación Administrativa con el fin de realizar el uso racional de los recursos públicos asignados a la entidad, afianzando la cultura de ahorro y aplicando las medidas de austeridad del gasto, considerara los siguientes componentes:

1. Identificación de los rubros que se ajusten a los criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar y/o optimizar el uso de los recursos públicos.
2. Identificación de los actores responsables de la ejecución de los rubros.
3. Identificación de los rubros para el indicador de austeridad.
4. Diligenciamiento de la matriz de relación de costos del Decreto Distrital 492 de 2019.
5. Formalización de los rubros a racionalizar y/o optimizar, con las dependencias responsables de los rubros.

## **PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público**

El Plan de Austeridad será publicado página web de la Alcaldía local de Puente Aranda, para conocimiento de los servidores públicos y la ciudadanía en general.

## **PASO 3: Seguimiento semestral**

Se deberá aplicar el instrumento de seguimiento a través del cual alcaldía local reportará el estado de la ejecución y de los giros presupuestales de los rubros seleccionados a la Oficina de Control Interno y al Concejo de Bogotá de manera semestral.

## **PASO 4: Informes semestrales**

1. El primer informe semestral (enero a junio) de 2021 presentará el plan de austeridad que contiene la información de gastos priorizados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales a 30 de junio de 2021.
2. El segundo informe 2021 presentará, de los rubros priorizados, la ejecución y los giros presupuestales acumulados del segundo semestre (julio a diciembre) y el total anual (enero a diciembre). Igualmente, contendrá la meta puntual del indicador de austeridad para la vigencia fiscal 2021.

## **6. Resultados de la Priorización de los Rubros para la Secretaría Distrital de Gobierno**

Se priorizaron los siguientes nueve (09) rubros para hacer parte del plan de austeridad del gasto de la Alcaldía Local de Puente Aranda:

- Telefonía Celular
- Telefonía Fija
- Vehículos oficiales
- Fotocopiado, multicopiado e impresión
- Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)
- Cajas Menores
- Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos
- Suscripciones
- Servicios Públicos



La medición de la efectividad de la disminución del gasto en estos rubros, se realizará a través del indicador de austeridad.

### **Indicador de austeridad**

Se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto al periodo inmediatamente anterior (t-1) y que concierne únicamente a los gastos priorizados en el Plan de Austeridad. Resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{\sum GE_t}{\sum GE_{t-1}} * 100$$

Donde:

**IA:** Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

**GE:** Gastos elegibles, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios). Medido en pagos efectivos.

**t:** Período, para el período se recomienda que sea anual (medido semestralmente).

## **7. Informes**

Finalmente, en el marco de la ejecución del Plan de Austeridad del Gasto, y para elaborar el informe de cumplimiento del mismo, se hará de la siguiente manera:

### **7.1. Reporte primer informe 2021**

La siguiente tabla solo será utilizada para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de 2021, que contiene la información de los gastos seleccionados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales:

**Tabla 1 Reporte Primer Informe Semestral 2021**

<b>Rubros</b>	<b>Compromisos / Ejecución Presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de 2021</b>
Telefonía celular	\$0
Telefonía fija	\$7.521.160
Vehículos Oficiales: Combustible	\$11.500.000
Vehículos Oficiales: Mantenimiento	\$25.000.000
Adquisición vehículos y maquinaria	\$0
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$0
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)	\$0
Cajas menores	\$0
Servicio de Internet	\$6.432.750
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles: Mantenimiento Planta Eléctrica	\$10.000.000
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos	\$0
Suscripciones	\$0
Servicios públicos – Agua	\$8.262.336
Servicios públicos - Energía	\$28.087.350
Servicios públicos - Gas	\$847.940

## **7.2. Reporte segundo informe semestral 2021, anual 2021, y meta 2022**

Este formato solo será utilizado para el segundo informe correspondiente a la ejecución y los giros presupuestales en el período de julio a diciembre de 2021, para el informe acumulado anual de enero a diciembre de 2021, y el informe que define la meta para la vigencia 2021 de la entidad:

